

Procedura przeprowadzania niepublicznych zbiórek pieniędzy (środków rzeczowych)

w IV Liceum Ogólnokształcącym
im. T. Kotarbińskiego
w Gorzowie Wielkopolskim

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 17.04.2014 r., poz. 498 ze zm.)

1. Na terenie szkoły mogą odbywać się wyłącznie zbiórki niepubliczne adresowane do uczniów szkoły.
2. Formy prowadzenia zbiórki:
 - zbieranie datków do puszek kwestarskich,
 - zbieranie środków rzeczowych,
 - sprzedaż cegiełek,
 - kiermasze,
 - licytacje.
3. Pozwolenie na przeprowadzenie niepublicznej zbiórki wydaje dyrektor szkoły.
4. W celu uzyskania zgody dyrektora, organizator zbiórki składa pisemny wniosek (Załącznik nr 1).
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę po rozpatrzeniu wniosku. Pozwolenie dyrektora ma formę pisemną (Załącznik nr 2).
6. Wyznaczeni do pomocy w zbiórce uczniowie i pracownicy szkoły podpisują deklarację wywiązywania się ze swoich obowiązków w sposób sumienny, odpowiedzialny i uczciwy (Załącznik nr 3).
7. Do zbiórki pieniędzy wykorzystuje się (m.in.) skarbonki, które powinny być zabezpieczone przed otwarciem i oznakowane pieczęcią szkoły.
8. Po zakończeniu akcji komisja przelicza pieniądze i sporządza protokół (Załącznik nr 4). W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wice-dyrektor szkoły, organizator akcji, pedagog szkolny, przedstawiciele osób kwestujących (uczeń, pracownik szkoły).
9. Organizator zbiórki wpłaca zebrane w szkole pieniądze na konto Rady Rodziców lub bezpośrednio na rzecz (konto) podmiotu, dla którego była prowadzona zbiórka.
10. Wszystkie dokumenty dotyczące zbiórki zostają przekazane dyrektorowi (protokół, dowód wpłaty i in.).

Podpis dyrektora:  p.o. DYREKTOR
mgr Hanna Mieczkiewicz-Kędzióra

Gorzów Wlkp. 01 września 2018 rok